

加東市災害時受援計画

令和2年12月 作成

加 東 市

《 目 次 》

第1編 総則	
第1章 背景・目的	1
第2章 受援計画の位置づけ	1
第1節 受援計画と各種防災計画との関係	1
第2節 受援計画の構成及び内容	1
第3章 対象災害と計画発動基準	2
第1節 対象とする大規模災害リスク	2
第2節 計画発動基準	2
第4章 受援チームの設置、体制	3
第1節 受援チームの設置、体制	3
第2節 受援チームの役割、事務分掌	3
第3節 調整会議の定期開催	3
第4節 受援終了の検討	3
第5章 経費負担の考え方	3
第6章 計画の継続的な見直し	4
第2編 人的支援受入計画	
第1章 受援対象業務	6
第1節 主な災害応急対策業務	6
第2節 時期別の受援対象業務	7
第2章 応援要請先	7
第1節 協定による応援要請	7
第2節 協定によらない応援要請	9
第3章 応援要請フロー図	10
第4章 便宜供与等の内容	11
第1節 応援職員等の執務場所等	11
第2節 自衛隊災害派遣部隊等の展開地	11
第5章 応援業務基本情報シート	12
第6章 業務チェックリスト	14
第3編 物的支援受入計画	
第1章 物資集積・配送拠点の指定及び運営方法	17
第1節 物資集積・配送拠点の指定	17
第2節 物資集積・配送拠点の運営	18
第2章 輸送手段の確保方法	19
第1節 物資受入れ作業に必要な人員	19
第2節 緊急通行車両確認標章	19
第3節 避難所等への物資配送	19
第4節 避難所等での物資の受入れ	19
第3章 避難所等における物資の必要量・供給量の把握	19
第1節 必要物資の把握	19
第2節 供給量の把握	19
第3節 物資受入簿及び物資ごとの受入・供給等管理簿	20
第4章 応援要請先	22
第1節 物資輸送に関する協定	22
第2節 物資供給に関する協定	22
第5章 応援要請フロー図	23

第6章 救援物資の取扱方針	23
第1節 方針	23
第2節 小口救援物資の配送自粛広報のホームページ掲載	23
第4編 災害ボランティア受入計画	
第1章 加東市災害ボランティアセンターの設置	25
第1節 設置の決定手順	25
第2節 設置の場所	25
第2章 加東市災害ボランティアセンターへの支援内容	25
第1節 ボランティア活動に必要な資機材の提供	25
第2節 ボランティア活動に必要な情報の共有	26
第3章 加東市災害ボランティアセンターの役割分担	26
第4章 加東ライオンズクラブによるボランティア支援	27
第5章 災害ボランティア募集広報の実施	27

第 1 編 総則

第1章 背景・目的

大規模な災害が発生した場合、職員や庁舎が被災し、行政機能が低下する中であっても、市に課された重要業務と、被災者支援をはじめとする災害時業務を並行して遂行する必要があるため、他の行政機関や民間企業、ボランティアの支援を最大限活用することが求められる。

平成23年の東日本大震災では、受援側の地方公共団体において、要請ルートや、受援内容を定めていなかったことにより混乱が生じ、受援調整が困難になる等の課題が発生した。また、平成28年熊本地震や平成30年7月豪雨においても、支援物資の受入れと被災者への供給が円滑に行われず、受入れた応援職員を十分に活用できない等、受援に係る課題が明らかとなった。

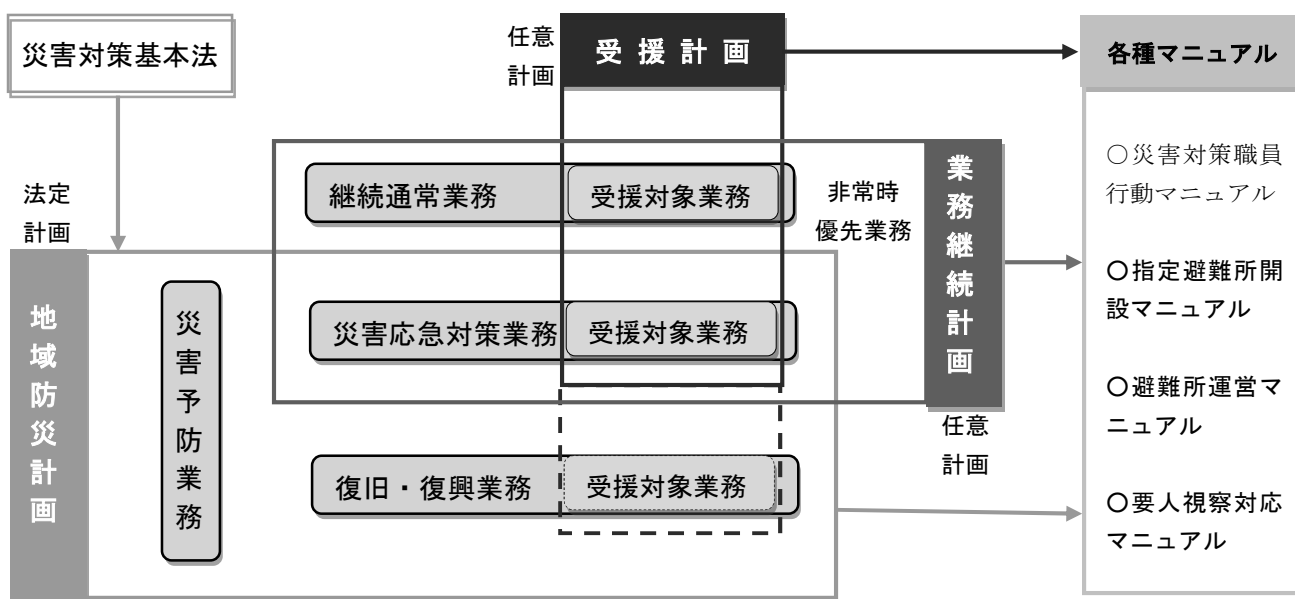
加東市災害時受援計画（以下「受援計画」という。）は、支援を必要とする業務、受援体制及び必要な手続を明確化することにより、多方面からの人的・物的支援を十分に活用することを目的とし、策定するものである。

第2章 受援計画の位置づけ

第1節 受援計画と各種防災計画との関係

現在、加東市においては災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づく法定計画である地域防災計画や水防計画のほか、任意計画である業務継続計画、職員の災害対策職員行動マニュアル等の各種計画やマニュアルを運用している。

受援計画では、想定される災害対応の規模及び現有の人的資源及び物的資源を踏まえ、加東市業務継続計画に定める非常時優先業務のうち、民間企業及び民間団体並びに他の公共団体の職員に任せられる業務を受援対象とする。また、復旧・復興業務についても、必要に応じて受援対象とする。



第2節 受援計画の構成及び内容

受援計画の構成及び内容は次のとおりとする。

構成	内容
第1編 総則	計画の背景・目的、位置づけ及び発動基準を定めるとともに、受援に必要な体制整備、応援側との経費負担の考え方、計画の継続的な見直しを定める。
第2編 人的支援受入 計画	受援対象業務を選定し、応援要請先を明記した上で、受援にいたるフローと応援者への便宜供与の内容を定める。

第3編 物的支援受入 計画	物資の集積及び配送拠点の確保、拠点運営に向けた準備、輸送手段の確保、被災者ニーズの的確な把握、救援物資の取扱いについて定める。
第4編 災害ボランティア受入計画	全国からのボランティア受入に備えた体制の整備、市が災害ボランティアセンターに対して行うべき支援を定める。

第3章 対象災害と計画発動基準

第1節 対象とする大規模災害リスク

加東市が抱える大規模災害リスクとしては、主に地震と風水害がある。

第1項 地震発生危険性

兵庫県南西部には活断層であることが確実な山崎断層があり、加東市域には推定活断層とされる御所谷断層、大谷断層、青野町断層が確認されている。

北播磨地域は、六甲山系や生駒山系周辺に比べ活断層の分布密度が小さいが、兵庫県南西部に規模の大きな山崎断層帯が存在し、加えて地下に断層が伏在している可能性もあり、地震の影響が震源地から数十キロメートルに及ぶことを考えると、予断を許せる状況ではない。

山崎断層帯主部のうち、北西部ではマグニチュード7.7程度、南東部ではマグニチュード7.3程度の地震が発生する可能性があり、加東市では最大で震度7が予想されている。

また、御所谷断層は、今後100年程の間に加東市に最大震度6強の地震を発生させる可能性があると言われている。

第2項 市内での風水害発生状況

加東市の水害は、近年一級河川加古川の沿川地域に集中する傾向にある。

過去の災害では、昭和40年9月10日～17日にかけて、台風第23号、第24号及び秋雨前線の豪雨により、旧社町では負傷者3名、半壊2棟、床上浸水80世帯の被害が発生し、旧滝野町及び旧東条町とともに災害救助法が適用された。

また、昭和51年9月13日には、台風第17号による豪雨により、旧社町では、死者1名、負傷者2名、半壊1棟、床上浸水67世帯の被害が発生し、災害救助法が適用された。

近年でとりわけ被害が甚大だったものとしては、平成16年10月の台風第23号により、負傷者2名、半壊2棟、床上浸水68世帯の被害が発生した。

加東市が発足して以降は、平成23年9月の台風第12号において本市初となる避難勧告、平成25年9月の台風第18号において本市初となる避難指示を発令し、平成30年7月豪雨においても避難勧告及び避難指示を発令したことによって、床上浸水等の家屋被害はあったものの、避難により人的被害は免れている。

第2節 計画発動基準

兵庫県を含めた他の地方公共団体から先遣隊が派遣されてくることを想定して、大規模災害時に受援計画を発動する時期について次のように設定する。

- (1) 市内の観測局のいずれか（加東市社、河高又は天神）において、震度6弱以上の観測値を示す地震が発生した場合
- (2) 市内で震度5（強・弱）の観測値を示す地震、土砂災害又は河川堤防の決壊等の大規模な災害が発生し、市災害対策本部長（以下「本部長」という。）が必要と認めた場合

第4章 受援チームの設置、体制

第1節 受援チームの設置、体制

第1項 統括機能の確保と専任職員の配置

大規模災害発生時には、災害配備体制における総務対策部の中に、受援チームを設置する。受援チームには、他行政機関との連絡調整や災害対策本部と被災現場間の連絡調整を行う専任の職員を配置する。

大規模災害発生時受援体制（総務対策部受援チーム）		
チームリーダー	人事課副課長、人事課長又はまちづくり政策部長	1名
人的受援担当	人事課係長、主査又は主事	1～2名
物的受援担当	総務対策部内の係長級、主査級又は主事級	3～6名
※復興本部が設置された場合の体制については、設置時に定める。		

第2項 各課の受援担当者の配置

受援チームは応援職員の受入に際し、応援職員への連絡調整及び応援職員の需給調整を行うとともに業務全体の進行管理にあたる。その際、応援職員は、原則として各課の指揮下で活動するため、各課に受援担当者を置き、応援職員に対する指揮系統を明確にしておく。

第2節 受援チームの役割、事務分掌

- ・他行政機関並びに民間の企業及び団体に対する人的支援及び物的支援の要請に関すること
- ・他行政機関並びに民間の企業及び団体から支援の申出に係る当初の連絡受信に関すること
- ・人的支援の受入に係る各部署、物的支援の集積及び配送拠点との連絡調整に関すること
- ・各課における受援担当者との調整会議に関すること
- ・各課、物的支援の集積、配送拠点及び災害ボランティアセンターにおける応援の受入れ状況やニーズの調査に関すること
- ・応援受入れに関する対外的な情報発信に関すること
- ・執務場所や事務用品等応援受入れに必要な資源の割り振りに関すること

第3節 調整会議の定期開催

受援チームの職員と応援職員が配置された部署の受援担当で調整会議を定期的に行い、情報及び方針の共有並びに応援職員の需給調整を図る。必要に応じて、応援職員の代表者にも、調整会議への出席を求める。

第4節 受援終了の検討

受援開始後は、各業務の業務量、物資の必要量、今後の見通し及び加東市職員による人員の確保状況を把握し、応援側と協議の上、受援の必要がなくなった業務ごとに、撤収を要請し、応援の受入れを終了する。さらに、受援全体について、受援チームで期間を定め、定期的に情報を集約し、加東市職員で業務遂行が概ね可能と判断される段階で、原則的な受援の終了を検討し、災害対策本部の会議に諮る。タイミングとしては、応急対策に一応の目処が付き、災害対策本部が復興本部に移行する時期を基本とする。ただし、復興本部移行後も応援職員が必要な場合があるため、状況に応じて臨機応変に判断する。

第5章 経費負担の考え方

経費負担について明記した協定に基づく応援要請を行った場合、当該協定等に定めるとおりとする。

協定に経費負担を明記していない場合又は協定に基づかない応援要請を行った場合、受援に要した経費については、原則として受援側が負担することとなる。費用負担については、可能な範囲であら

め応援側の地方公共団体、民間企業、支援団体と取り決めておくものとする。

協定に基づかず、かつ応援要請もない状態で自主的に応援いただいた場合については、応援側の地方公共団体、民間企業、支援団体に対し、原則として応援に要する費用の負担を依頼する。費用負担については、可能な範囲であらかじめ応援側の地方公共団体、民間企業、支援団体と取り決めておくものとする。

第6章 計画の継続的な見直し

本計画は、上位関連計画の修正や、加東市の情勢、関係機関の体制の変化、今後発生する災害への対応で得られる新たな知見及び災害時応援協定締結相手に参加した防災訓練の結果を踏まえ、継続的に更新していくものとする。

第 2 編 人的支援受入計画

第1章 受援対象業務

第1節 主な災害応急対策業務

主な災害応急対策業務については、次のような業務が考えられるため、対応する人員確保に努める。

種別	想定される応援内容
初動体制の確立、災害マネジメント	防災担当職員、人と防災未来センター研究員等の派遣（災害対策に関する助言・情報提供、応援調整、フェニックス防災端末入力支援等）
救助・救急、消火活動	緊急消防援助隊、警察災害派遣隊及び自衛隊の出動並びに DMAT 等の派遣
医療活動	救護班、医師・看護師の派遣、救護所の設置、傷病者の受入れ
被災建築物応急危険度判定	被災建築物応急危険度判定士、被災宅地危険度判定士及び被災文教施設応急危険度判定士の派遣
社会基盤施設の緊急対策	土木・農林職員（災害査定、復旧工事）、建築職職員（庁舎・公共施設等復旧工事）の派遣
避難所運営	避難所運営要員の派遣
広域避難	避難者の受入れ
物資供給	食料・飲料・生活必需品、資機材等の供給
物資集積・配送拠点運営	運営職員派遣
輸送手段確保	ヘリ、鉄道、トラックのあっせん
給水	給水車の派遣
健康・保健	保健師、管理栄養士（被災者の健康、栄養相談、避難所の衛生対策、防疫、消毒等）の派遣、仮設風呂の設置
福祉	ケースワーカー、ヘルパー等の派遣
こころのケア	こころのケアチームの派遣
生活衛生対策	仮設トイレの提供、し尿くみ取り車の派遣
防疫対策	消毒薬、資機材の供給、消毒要員の派遣
遺体の火葬	火葬場の提供
被災住宅応急修理	建築職職員の派遣
応急仮設住宅建設	建築職職員、用地取得担当職員の派遣
復興公営住宅建設	建築職職員の派遣
まちづくり	都市計画従事職員（復興土地地区画整理事業支援等）の派遣
水道の応急復旧	水道復旧要員の派遣
下水道の応急復旧	下水道復旧要員の派遣
災害廃棄物の処理	パッカー車の派遣
ペットの対策	動物愛護支援職員の派遣
被災者の生活支援	建物被害認定士、窓口担当職員（罹災者名簿作成業務、罹災証明書発行業務、各種支援窓口業務（弔慰金、生活再建支援金、義援金、生活福祉資金特例貸付、課税等）、相談業務等）の派遣
災害救助法業務	災害救助担当者（市町担当者に対する説明・指導等）の派遣
市町事務全般	戸籍担当職員、税務担当職員等の派遣
学校の教育機能の回復	震災・学校支援チーム（EARTH）、スクールカウンセラー、教職員、退職職員（教育復興支援）の派遣
文化財の緊急保全	学芸員、埋蔵文化財調査員の派遣
復興計画の策定	経験者の派遣（復興計画策定に向けた支援）
災害ボランティアの活動促進	ボランティアコーディネーター、ボランティアバス等による災害ボランティアの送り込み・あっせん 等

第2節 時期別の受援対象業務

業務	～3日	～7日	～1ヶ月	～6ヶ月
救命救助	自衛隊及び医療チーム等の活動			
応急給水	応急給水			
災害廃棄物	ゴミ収集			
	1次仮置場の運営			
	2次仮置場の運営			
	公費解体			
避難所運営	避難所運営			
	福祉避難所運営			
物資提供関係	物資の調達、収受及び配分並びに輸送拠点の運営			
家屋被害認定 罹災証明発行	家屋被害認定調査			
	罹災証明書発行			
インフラ復旧 ・上下水道 ・道路、橋梁 ・水路 等	測量・設計・復旧工事等			
応急仮設住宅	応急仮設住宅の建設及び検査			
生活再建支援	各種支援制度の申請及び発行			
復興計画策定	復興基本方針策定			
	復興計画策定			

※期間は他市町村の過去の災害経験等を勘案したものであり、実際は災害規模により異なることがある。

第2章 応援要請先

第1節 協定による応援要請

加東市は、大規模災害発生時に備えて、人的支援に関して次のような災害時相互応援に関する協定を締結しており、状況に応じて応援要請を行う。連絡先は加東市地域防災計画（資料編）を参照。

第1項 地方公共団体

協定名	協定先
兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定	兵庫県、県内市町

(義士親善友好都市間における) 災害応急対策活動の相互応援に関する協定	砂川市、一関市、笠間市、桜川市、大田原市、藤岡市、千代田区、港区、新宿区、墨田区、新発田市、諏訪市、西尾市、大津市、野洲市、相生市、豊岡市、赤穂市、加西市、丹波篠山市、三次市、山鹿市
兵庫県加東市・京都府宇治田原町災害時相互応援協定	宇治田原町
播磨広域防災連携協定	姫路市、明石市、加古川市、たつの市、相生市、赤穂市、西脇市、三木市、高砂市、小野市、加西市、宍粟市、多可町、稲美町、播磨町、市川町、福崎町、神河町、太子町、上郡町、佐用町
東播磨及び北播磨地域災害時における広域相互応援協定	明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町、三木市、小野市、加西市、西脇市、多可町
兵庫県災害廃棄物処理の相互応援に関する協定	兵庫県、県内市町、県内一部事務組合
兵庫県水道災害相互応援に関する協定	兵庫県、県内市町、各水道企業団、日本水道協会兵庫県支部、兵庫県簡易水道協会
兵庫県自治体病院開設者協議会災害初動時相互応援協力に関する協定	兵庫県、自治体病院開設市町等（兵庫県自治体病院開設者協議会に属する病院所在市町及び組合）
兵庫県ケーブルテレビ広域連携協議会会員相互間の災害時応援協定	姫路市、朝来市、養父市、洲本市、南あわじ市、神河町、多可町、新温泉町、(株)明石ケーブルテレビ、(公財)京阪神ケーブルビジョン、(株)ジェイコムウェスト、BAN-BAN ネットワークス(株)、(株)ベイ・コミュニケーションズ、姫路ケーブルテレビ(株)

このうち、兵庫県については、協定だけでなく、災害対策基本法第68条の規定に基づいた応援を求めることができる。

第2項 民間の企業及び団体

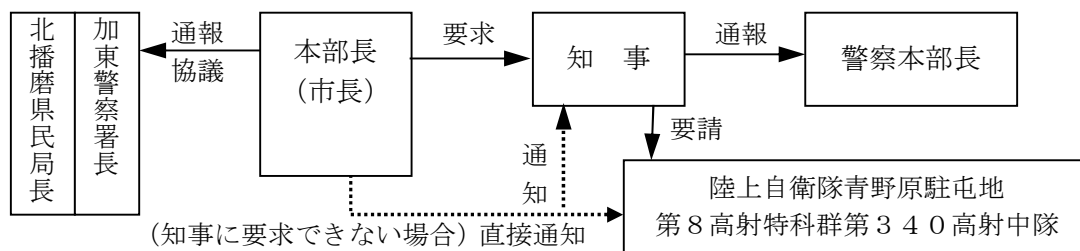
協定名	協定先
災害時等における相互協力に関する協定	西日本高速道路(株)関西支社 福崎高速道路事務所
災害時における災害救助犬およびセラピードッグの出動に関する協定	NPO法人日本レスキュー協会
大規模災害時における被災者支援協力に関する協定	兵庫県行政書士会
災害時における無人航空機の運用に関する協定	(一社)地域再生・防災ドローン利活用推進協会、(株)サクシード、(一社)ドローン撮影クリエイターズ協会
災害時における機能復旧業務応援に関する協定	兵庫県電気工事工業組合社支部
災害時における避難所の運営支援に関する協定	(公社)加東市シルバー人材センター
災害時における応急対策業務に関する協定	(株)大功組、(株)横山建設工業、壺井造園、(株)藤原組、(有)木田建設、藤本重工、クニヨリ建設、(株)岸本組、(株)アクトファースト、ヨリフジ建設(株)、(株)基泰組

第2節 協定によらない応援要請

第1項 自衛隊災害派遣部隊

本部長は、災害が発生し、又はまさに発生するおそれがあり、応急措置を実施する必要があると認めた場合、知事に対し自衛隊の災害派遣を要請する。知事は、自衛隊法（昭和29年法律第165号）第83条の規定に基づき、自衛隊（第8高射特科群第340高射中隊）に派遣を要請する。通信の途絶等により、知事に対して要求ができない場合、本部長は知事に対して要求ができない旨及び災害の状況を自衛隊に直接通知することができる。なお、知事への要求に際しては、北播磨県民局長及び加東警察署長と十分連絡及び調整を行う。

要請手続の経路は次のとおりとなる。



第2項 TEC-FORCE（国土交通省緊急災害対策派遣隊）

加東市では、国土交通省近畿地方整備局との間に「災害時等の応援に関する申し合わせ」を締結している。これに基づき、人命救助及び応急復旧等の業務実施に当たり、土木等専門技術的支援が必要な場合には、本部長は近畿地方整備局に対してTEC-FORCEの派遣を要請する。

第3項 DMAT（Disaster Medical Assistance Team：災害派遣医療チーム）

医療については、第2章第1節の兵庫県自治体病院開設者協議会災害初動時相互応援協力に関する協定を締結しているため、まずは協定に基づき、兵庫県自治体病院開設者協議会長である神戸市長に対し、応援要請を行う。

本部長は、さらなる応援が必要と認める場合は、「北播磨圏域災害時保健医療マニュアル」に基づき、知事（兵庫県健康福祉部健康局医務課）に対し、DMATの派遣を要請するよう求めることができる。

知事は、県内のDMAT指定病院に対して派遣を要請する。また、県内で医療従事者の確保が困難である場合、又は困難となる可能性がある場合は、日本DMAT活動要領に基づき、他の都道府県及び厚生労働大臣に対してDMATの派遣を要請する。

第4項 日本赤十字社兵庫支部及びJMAT兵庫（県医師会）

第3項のDMATは、超急性期の災害医療を担当するため、3日程度で撤退する。

本部長は、さらなる応援が必要と認める場合は、「北播磨圏域災害時保健医療マニュアル」に基づき、地域保健医療情報センター（加東健康福祉事務所）に対し、医療救護班の派遣を要請するよう求めることができる。

地域保健医療情報センター（加東健康福祉事務所）は、北播磨圏域内の医療機関及び医療関係団体等に医療救護班の派遣を要請するが、圏域内で必要な医療従事者の確保が困難である場合、又は困難となる可能性がある場合は、兵庫県健康福祉部健康局医務課に医療救護班の派遣を要請する。なお、医療救護班となる医療機関及び医療関係団体は、災害拠点病院、日本赤十字社兵庫支部、県立病院、国立病院機構、公立病院及びJMAT兵庫がある。

第5項 DPAT（Disaster Psychiatric Assistance Team：災害派遣精神医療チーム）

本部長は、精神科医療及び精神保健活動の分野で応援が必要と認める場合は、「北播磨圏域災害時保健医療マニュアル」に基づき、知事（兵庫県健康福祉部障害福祉局障害福祉課）に対し、DPATの派遣を要請するよう求めることができる。

知事は、県内のDPATを保有する病院に対して派遣を要請する。また、県内で医療従事者の確保が困難である場合、又は困難となる可能性がある場合は、他の都道府県及び厚生労働大臣に対してDPATの派遣を要請する。

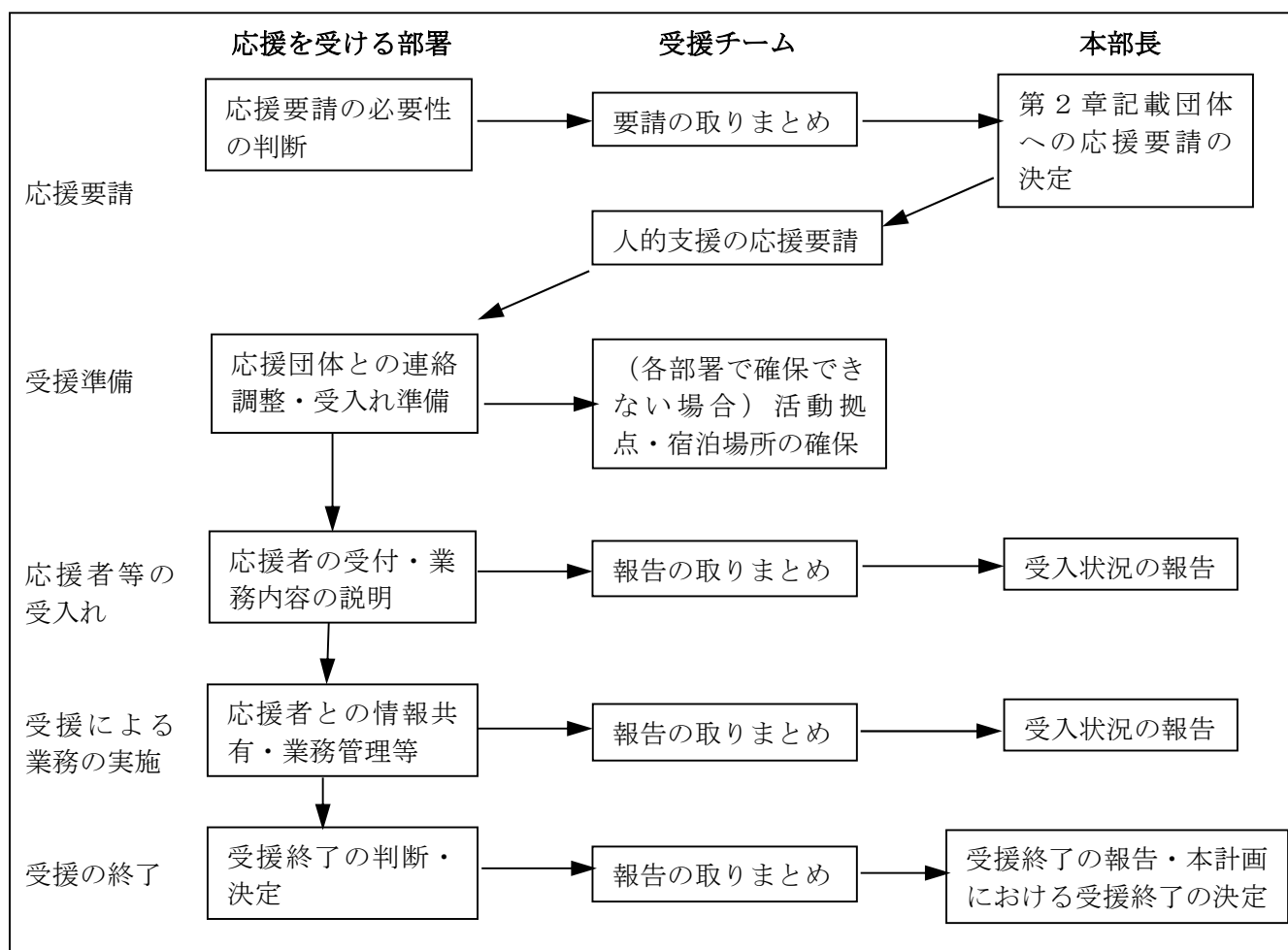
第6項 DHEAT（災害時健康危機管理支援チーム）

本部長は、健康管理の分野で保健師の応援が必要と認める場合は、「北播磨圏域災害時保健医療マニュアル」に基づき、知事（兵庫県健康福祉部社会福祉局社会福祉課）に対し、DHEATの派遣を要請するよう求めることができる。

知事は、県内で人材の確保が困難である場合、又は困難となる可能性がある場合は、他の都道府県及び厚生労働大臣に対してDHEATの派遣を要請する。

第3章 応援要請フロー図

人的支援の応援要請は次のフロー図のとおり行う。



第4章 便宜供与等の内容

応援職員等の受入れに当たり、業務や活動を実施するためのスペースや資機材を確保し提供する。

第1節 応援職員等の執務場所等

協定に基づき、各地方公共団体に応援要請した場合は、災害の規模及び場所並びに災害発生後の経過日数に応じて、次の施設を候補に、応援職員の執務場所並びに待機及び休憩スペースとして確保する。

施設名	所在地
加東市役所 201会議室／301会議室／302会議室 (※加東市役所は他の業務で使用可能性が最も高い執務場所である。)	加東市社50番地
加東市社公民館 研修室／視聴覚教室／会議室	加東市木梨1134番地60
加東市滝野公民館 研修室／会議室／多目的室／講座室	加東市下滝野1369番地
加東市さんあいセンター 多目的室／和室／会議室	加東市下滝野751番地
加東市東条公民館 会議室／第1・第2・第3研修室	加東市岡本1571番地1
加東市コミュニティセンター東条会館 広間／和室／会議室／談話室	加東市天神625番地

第2節 自衛隊災害派遣部隊等の展開地

自衛隊災害派遣を要請した場合は、災害の規模及び場所に応じて、次の施設を候補に、展開地として確保する。これらの施設は、自衛隊災害派遣部隊のほか、緊急消防援助隊、警察災害派遣隊、電力事業者及びガス事業者等の災害対応関係機関の展開地としても活用する。

施設名	所在地
加東市防災広場	加東市山国1959番地
加東市社中央公園ステラパーク	加東市社1571番地1
加東市滝野総合公園 多目的グラウンド	加東市河高4007番地
加東市グリーンヒル・スタジアム	加東市高岡1091番地1
加東市東条グラウンド	加東市岡本1521番地
加東市東条健康の森スポーツ広場	加東市新定724番地11

第5章 応援業務基本情報シート

第1章に記載した受援対象業務について、次の応援業務基本情報シートを活用して、業務内容を分析する。これにより、資格要件等を明示した応援要請が可能となる。このシートは各部署が応援要請の必要性を判断し、受援チームに応援要請を依頼するに当たり、活用する。

応援業務基本情報シート

(シート1)

応援業務基本情報シート		地域防災計画該当箇所		ピーク時期		
		災害応急対策計画第3編		～7日	～1ヶ月	～6ヶ月
				☐	☐	☐
業務名		担当部				
被災自治体が行う業務						
応援者に求める業務						
応援者に求める要件						
執務スペース						
必要な資器材		応援側				
		受援側(加東市)				
		応援物資対応				
【連絡調整役(受援担当者)】						
[主]		[副]				
連絡先		連絡先				
Mail		Mail				
【応援協定等】						
民間からの緊急申し出				協定締結の有無		
☐	可	☐	一般ボランティア	☐	有	
☐	一部可	☐	専門職ボランティア	☐	無(検討中)	
☐	不可	☐	企業	☐	無	
		☐	NPO・NGO			
		☐	その他			
【個人情報】		【システムの利用】				
☐	有	☐	有			
☐	無	☐	無			
機関名1		連絡先				
連絡先		Mail				
機関名2		連絡先				
連絡先		Mail				

応援業務基本情報シート		地域防災計画該当箇所		ピーク時期		
		災害応急対策計画第3編		～7日	～1ヶ月	～6ヶ月
		第3章第22節		☐	☒	☐

業務名	家屋被害認定調査業務	担当部	総務対策部
------------	------------	------------	-------

被災自治体が行う業務	・ 被害把握（棟数推計） ・ 調査計画策定 ・ 家屋被害認定調査 ・ 住民等からの問い合わせ、苦情対応						
応援者に求める業務	・ 家屋被害認定調査						
応援者に求める要件	・ 都道府県の「被害認定士」制度登録者 （制度がある都道府県に限る）						
執務スペース	・ 庁舎3階 会議室						
必要な資器材	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> 応援側 </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> 受援側（加東市） </td> <td>地図、公用車、マニュアル</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> 応援物資対応 </td> <td></td> </tr> </table>	応援側		受援側（加東市）	地図、公用車、マニュアル	応援物資対応	
応援側							
受援側（加東市）	地図、公用車、マニュアル						
応援物資対応							

【連絡調整役（受援担当者）】

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">[主]</td> <td>税務課から1名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">連絡先</td> <td>〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Mail</td> <td>〇〇@city.kato.lg.jp</td> </tr> </table>	[主]	税務課から1名	連絡先	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	Mail	〇〇@city.kato.lg.jp	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">[副]</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">連絡先</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Mail</td> <td></td> </tr> </table>	[副]		連絡先		Mail	
[主]	税務課から1名												
連絡先	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇												
Mail	〇〇@city.kato.lg.jp												
[副]													
連絡先													
Mail													

【応援協定等】

民間からの緊急申し出			
■	可	□	一般ボランティア
□	一部可	■	専門職ボランティア
□	不可	□	企業
		□	NPO・NGO
		■	その他

協定締結の有無	
□	有
■	無（検討中）
□	無

協定先（検討中含む）	
機関名1	
連絡先	
Mail	
機関名2	
連絡先	
Mail	

【個人情報】	
■	有
□	無

【システムの利用】		
■	有	GIS
□	無	

第6章 業務チェックリスト

受援側、応援側が行う業務に係るチェックリストを作成することで、業務の進捗をチェックするだけでなく、対応手順及び履歴の記録に活用できる。まずは応援者の受入れ前に作成するが、業務の進捗に伴い、必要に応じて追記も行う。

業務チェックリスト

(シート2)

業務チェックリスト		地域防災計画該当箇所	
		災害応急対策計画 編	
業務名		担当部	
1 応援要請前に行う業務		<基本情報シートに関する確認事項>	
☐ 担当職員の安否確認 ☐ 市内の被害状況把握 ☐ ☐ ☐		☐ 執務スペースの確保 ☐ 資機材の確保 ☐ ☐ ☐	
2 応援要請		☐ 応援者が行う業務の確認 ☐ 応援者の要件確認 ☐ 受援担当者の設定 ☐ 応援協定締結の有無の確認 ☐	
3 応援受入前の準備		☐ 執務スペースの準備 ☐ ☐ ☐	
☐ 応援元へ応援内容確認（可能人数、可能時期等） ☐ 資機材、輸送手段の準備 ☐ 市内の交通状況の確認、応援側へ情報提供 ☐ ☐			
4 応援受入れ		☐ 応援者が行う業務の確認 ☐ 応援者の要件確認 ☐ 資機材の配布 ☐ ☐	
☐ 応援部隊名簿の作成 ☐ 総務対策部受援チームへ報告 ☐ 応援元へ参集報告 ☐ ☐			
5 受援中の業務		☐ 個人情報遵守の確認 ☐ ☐ ☐	
☐ 応援部隊名簿の作成 ☐ 総務対策部受援チームへ報告 ☐ 応援者が変更（交代）する際の引継ぎ ☐ ☐			
6 応援の終了			
☐ 応援終了の判断 ☐ 総務対策部受援チームへ報告 ☐ 活動報告書の提出 ☐			
7 応援終了後の対応		☐ 応援者へのお礼 ☐ 住民等からの相談対応	

☐ は、応援職員のみで業務を実施した場合に、応援職員が行う業務

業務チェックリスト		地域防災計画該当箇所 災害応急対策計画 3編 第3章第21節第9	
業務名	被災建築物応急危険度判定業務	担当部	建設対策部

1 応援要請前に行う業務 ☐ 担当職員の安否確認 ☐ 市内の被害状況把握 ☐ 避難所施設の安全確認 ☐ 応急危険度判定実施本部の設置 ☐ 設置した旨を兵庫県建築指導課へ連絡(078-362-4340) ☐ 判定実施計画の策定(人数、期間、判定区域、資機材の把握) 2 応援要請 ☐ 応援要請人数、期間を設定 ☐ 兵庫県応急危険度判定支援本部へ要請 ☐ 総務対策部受援チームへ報告 ☐ 応援者への割当区域の設定 3 応援受入前の準備 ☐ 県応急危険度判定支援本部へ応援内容確認(可能人数、可能時期等) ☐ 資機材の準備 ☐ 市内の交通状況の確認、応援側へ情報提供 ☐ 輸送手段の準備 4 応援受入れ ☐ 応援部隊名簿の作成 ☐ 兵庫県応急危険度判定支援本部へ参集報告 ☐ 総務対策部受援チームへ報告 ☐ 応援元へ参集報告 5 受援中の業務 ☐ 応援部隊名簿の作成 ☐ 集計状況を兵庫県応急危険度判定支援本部へ報告 ☐ 判定区域内での調査(応援職員のみで) ☐ 応援者が変更(交代)する際の引継ぎ 6 応援の終了 ☐ 応援終了の判断 ☐ 兵庫県応急危険度判定支援本部へ報告 ☐ 総務対策部受援チームへ報告 ☐ 活動報告書の提出 7 応援終了後の対応 ☐ 応援者へのお礼 ☐ 住民等からの相談対応	＜基本情報シートに関する確認事項＞ ☐ 執務スペースの確保 ☐ 資機材の確保 ☐ 応援者が行う業務の確認 ☐ 応援者の要件確認 ☐ 受援担当者の設定 ☐ 応援協定締結の有無の確認 ☐ 業務マニュアルの確保 (被災建築物応急危険度判定マニュアル) ☐ 執務スペースの準備 ☐ 応援者が行う業務の確認 ☐ 応援者の要件確認 ☐ 資機材の配布 ☐ 個別システムの説明(地理情報システム) ☐ 個人情報遵守の確認
--	--

は、応援職員のみで業務を実施した場合に、応援職員が行う業務

第 3 編 物的支援受入計画

第1章 物資集積・配送拠点の指定及び運営方法

第1節 物資集積・配送拠点の指定

大量の物的支援を受ける時、兵庫県等の調達先から送られてくる支援物資を受入れる物資集積・配送拠点を開設する。物資集積・配送拠点の必要条件は次のとおりである。

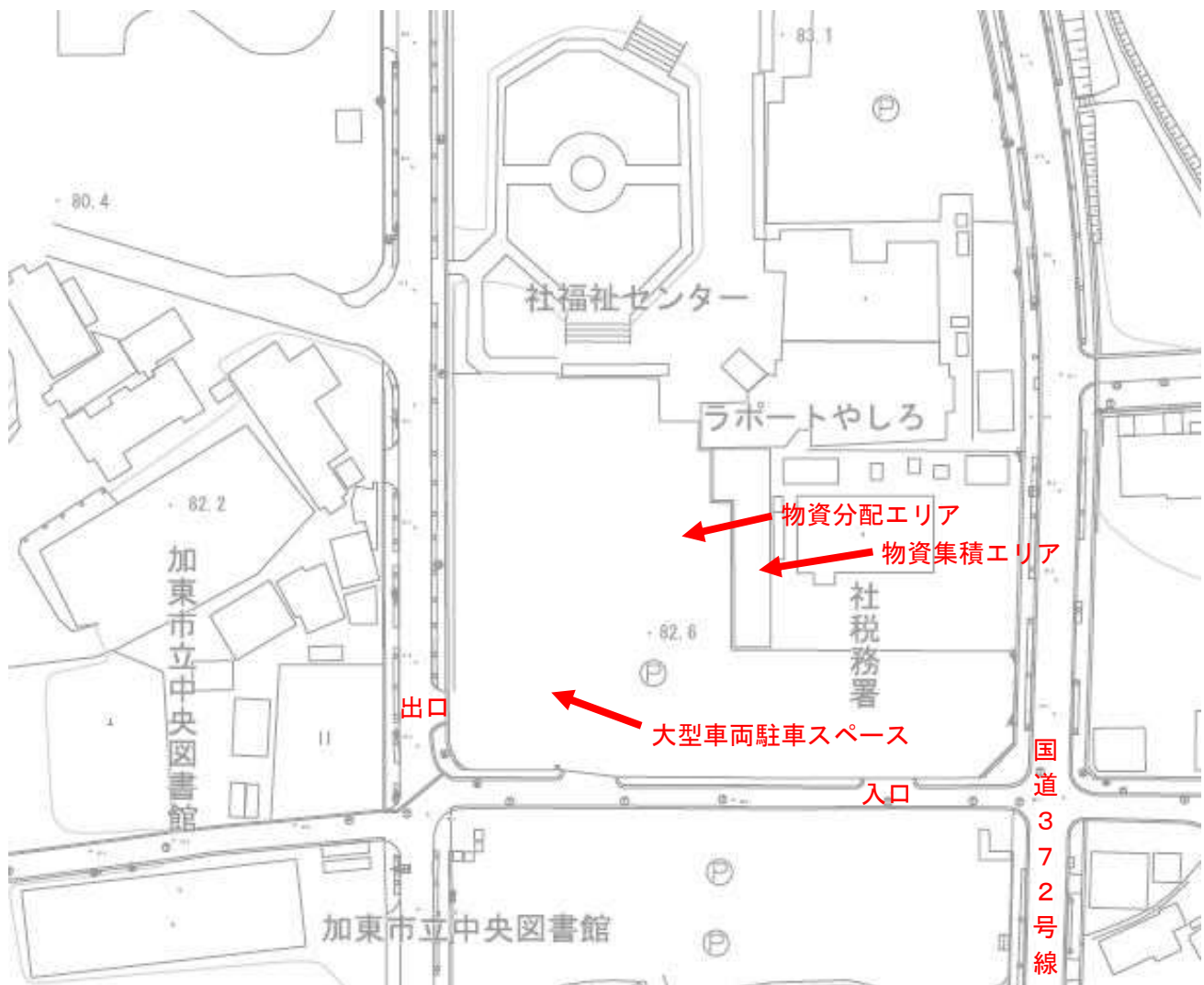
- ・10トン車が無理なく、出入りできる
- ・フォークリフトの運用が可能（荷重に耐えられる）
- ・雨及び風が凌げる
- ・物資の分配エリアを広く確保できる
- ・駐車スペースを広く確保できる

以上の点から、物資集積・配送拠点の第一候補は加東市役所の車庫とする。車庫に収まらない場合は、加東市役所1階ロビー、加東市社公民館、加東市社武道館等の周辺施設も活用する。加東市役所周辺の被害が甚大で、物資集積・配送拠点にできない場合は、代替地として旧滝野庁舎車庫周辺を活用する。

全ての物資は、物資集積・配送拠点で保管や仕分け等をした上で、避難所に配送する。拠点開設後、物的受援担当者は、県に対して拠点の開設場所等の情報を連絡する。

なお、以下の施設で対応できない場合は、加東市防災広場等のオープンスペースを活用することとする。この場合、イベント用テントなど、保管に有効な設備の借上げを行い、可能な限り条件を満たすよう努める。

	施設名	所在地
第1候補	加東市役所車庫 (補完施設) 加東市役所、加東市社公民館及び加東市社武道館	加東市社50番地
代替地	旧滝野庁舎車庫 (補完施設) 加東市滝野複合施設会議室	加東市下滝野1369番地



第2節 物資集積・配送拠点の運営

物的受援担当者は、避難所担当市職員並びに物資集積・配送拠点を管理及び支援をしていただく物流事業者及び運送事業者（主に協定締結事業者）と情報共有や連絡調整を行い、次の業務を実施するものとする。

- ・ 支援物資の調達状況についての情報収集
- ・ 避難所における支援物資の配送情報及び要請情報の整理
- ・ 運営スケジュールの計画立案
- ・ 運送事業者へ避難所等への物資の配送要請
- ・ 避難所担当市職員から支援物資到着に係る報告の受理
- ・ 避難所からの支援物資要請に係る在庫引当の確認
- ・ 人員や資機材が不足する場合は、協定先への追加要請
- ・ 物資集積・配送拠点で滞留物資が発生した場合の対処方法の決定と報告
- ・ 本市の被災状況及び運営状況から物資集積・配送拠点の開設が困難な場合の対応の検討
- ・ 物資集積・配送拠点として使用している施設の維持管理
- ・ 物資集積・配送拠点のライフラインの維持確保
- ・ その他附随する業務

第2章 輸送手段の確保方法

第1節 物資受入れ作業に必要な人員

物資集積・配送拠点において、支援物資の受入れに当たっては、交通誘導員に最低2人、荷下ろしに最低3人の人員が必要となることが予想されるため、必要に応じて他の自治体の職員やボランティアに応援を求める。

第2節 緊急通行車両確認標章

物資集積・配送拠点への物資の輸送に当たり、民間の団体又は企業から緊急通行車両の確認標章について相談を受けた時は、加東市地域防災計画（資料編）の8-2～8-5を参考に、兵庫県公安委員会に申請するよう案内する。

第3節 避難所等への物資配送

物的受援担当者は、避難所等までの配送車両の提供を第4章第1節に記載する協定先に要請する。また、物流業者又は運送事業者とともに、配送計画を立案し、必要な仕分け作業及び積込み作業を行う。なお、避難所等への配送は、民間企業の車両以外に、加東市公用車も活用する。

第4節 避難所等での物資の受入れ

各避難所の避難所担当市職員は、避難者や避難所のボランティアと協力をしながら、配送された物資の荷卸しを行う。その後、物資が到着したことを物的受援担当者に報告する。報告を受けた物的受援担当者は、各避難所の物資の状況を集約し、整理する。

第3章 避難所等における物資の必要量・供給量の把握

第1節 必要物資の把握

各避難所の避難所担当市職員は、避難者にとって不足している物資を的確に把握し、物的受援担当者に報告する。物的受援担当者は、各避難所の避難所担当市職員から報告を受けた必要物資及び数量情報をとりまとめ、市の在庫で対応できる場合は、在庫にて速やかに対応する。

市の在庫で対応できない場合は、まずは兵庫県及び県内の協定締結市町に対して、品目、数量、配送場所を整理した上で、連絡・要請する。自治体ですぐに対応できないものについては、直ちに協定を締結した民間企業に発注する。同時に不足分については、対応できる地元企業の在庫を確認して発注する。県外の協定締結市町に対しても、品目、数量、配送場所を整理した上で、連絡・要請する。なお、発注及び応援要請の決定は本部長が行う。必要物資を把握し、市の在庫で対応できずに、応援要請する場合の流れは第5章に記載するフロー図のとおりとする。

第2節 供給量の把握

物的受援担当者は、避難所等に物資を配送する時は、供給量を記録し、把握する。協定締結先及び地元企業に発注し、又は要請した数量と第1節で把握した物資の必要量との比較から物資募集の次の方針（物資の追加支援及び支援自粛要請）を検討する。

第3節 物資受入簿及び物資ごとの受入・供給等管理簿

物資の把握は、物資受入簿及び物資ごとの受入・供給等管理簿により行う。

物資受入簿

受入日時		品 名	数量	送付元	保管場所	受入 担当者	備考
月／日	時間						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						

・物資は、品名ごとに「物資ごとの受入・配布等管理簿」を作成する。

物資ごとの受入・供給等管理簿

[illegible]

第4章 応援要請先

第1節 物資輸送に関する協定

物資輸送に関して、次の災害時応援協定締結先に応援要請を行う。連絡先は加東市地域防災計画（資料編）等を参照。

協定名	協定先
災害時における物資等の緊急輸送等に関する協定	(一社)兵庫県トラック協会
災害時における物資等の輸送に関する協定	赤帽兵庫県軽自動車運送協同組合
災害時における物資輸送等に関する協定	ヤマト運輸(株)姫路主管支店

第2節 物資供給に関する協定

物資の供給に関して、次の災害時応援協定締結先に、物資に対する被災者等のニーズに応じた応援要請を行う。

第1項 地方公共団体

協定名	提供物資の種類	協定先
兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定	物資全般	兵庫県、県内市町
災害応急対策活動の相互応援に関する協定 (義士親善友好都市間における協定)	食料、飲料水、生活必需品、資機材、医療品等	砂川市、一関市、笠間市、桜川市、大田原市、藤岡市、千代田区、港区、新宿区、墨田区、新発田市、諏訪市、西尾市、大津市、野洲市、相生市、豊岡市、赤穂市、加西市、丹波篠山市、三次市、山鹿市
兵庫県加東市・京都府宇治田原町災害時相互応援協定	・食料、飲料水及び生活必需物資 ・被災者の救出、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な物資	宇治田原町
播磨広域防災連携協定	物資全般	姫路市、明石市、加古川市、たつの市、相生市、赤穂市、西脇市、三木市、高砂市、小野市、加西市、宍粟市、多可町、稲美町、播磨町、市川町、福崎町、神河町、太子町、上郡町、佐用町
東播磨及び北播磨地域災害時における広域相互応援協定	水、食料品、毛布、医薬品、ポリタンク、炊き出し器具等	明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町、三木市、小野市、加西市、西脇市、多可町

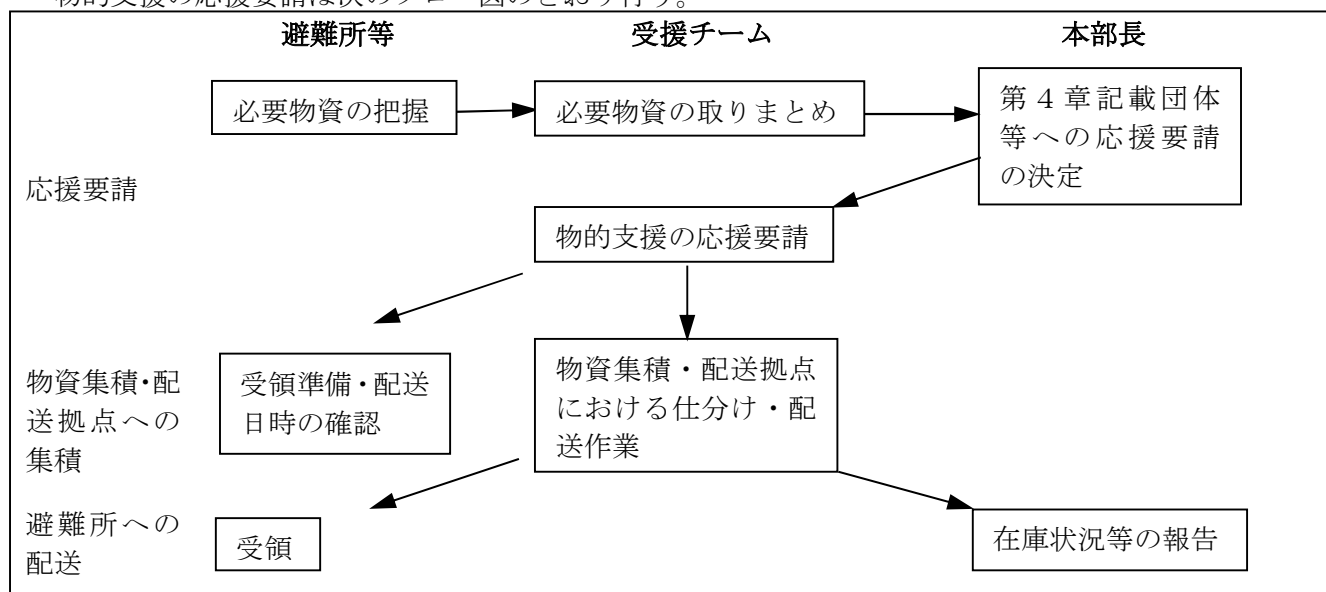
第2項 民間の企業及び団体

協定名	提供物資の種類	協定先
緊急時における生活物資確保に関する協定	生活物資	(株)銀ビルストアー社店、イオンリテール(株)近畿カンパニー、マックスバリュ西日本(株)、コーナン商事(株)ホームストック東条店、(株)エーコープ近畿、(株)ジュンテンドー、みのり農業協同組合
災害時等における毛布及びタオルの供給に関する協定	避難者用毛布及びタオル	足立織物(株)
災害時における災害用トイレ等の供給に関する協定	簡易トイレ及びトイレ用テント等	ケンユー(株)

災害時における物資提供等の協力に関する協定	段ボールシート、段ボールケース等の段ボール製品	王子コンテナ(株)兵庫工場
災害時における地図製品等の供給等に関する協定	地図製品	(株)ゼンリン関西支社

第5章 応援要請フロー図

物的支援の応援要請は次のフロー図のとおり行う。



第6章 救援物資の取扱方針

第1節 方針

協定締結先ではない地方公共団体及び民間企業等から、大口の物資の申出があった場合、その時点で提供物資の内容と提供者等を記録し、申出のあった品目の過不足状況、提供可能時期等に基づき、受入れの可否を判断する。提供を受ける場合には、物資の梱包は、出来る限り単一物資梱包とするよう依頼する。

一方、大規模災害時には、小口の物資（個人からの小包み等ごとに届く救援物資）を分類、区分けして配布することが非常に困難となることから、個人からの救援物資は原則として受け取らないこととする。

第2節 小口救援物資の配送自粛広報のホームページ掲載

小口の物資が配送されないよう、次のような文章をホームページに掲載する。

(例)

加東市では、○月○日に○○○○地震が発生しました。

現在、加東市では職員が不足しており、救援物資をお送りいただいても皆様のお志に沿った形で、活用することが困難な状況であります。誠に勝手ながら送付を自粛いただきますようお願いいたします。

なお、義援金やボランティアによる支援につきましては、ご協力お願いいたします。

第4編 災害ボランティア受入計画

第1章 加東市災害ボランティアセンターの設置

第1節 設置の決定手順

生活対策部のボランティア担当（福祉総務課職員）と社会福祉法人加東市社会福祉協議会（以下「加東市社会福祉協議会」という。）は、災害ボランティアの受入れに関して、収集した被害状況等を踏まえ、加東市災害ボランティアセンターの設置を検討し、「加東市災害ボランティアセンターの設置及び運営に関する協定」第2条に基づき、加東市社会福祉協議会が加東市災害ボランティアセンターを設置し運営を行う。

なお、加東市災害ボランティアセンターの設置を行わない場合においても、必要に応じ、加東市社会福祉協議会と連携したボランティア対応を行う。

第2節 設置の場所

設置の場所は、「加東市災害ボランティアセンターの設置及び運営に関する協定」第4条に基づき、加東市社福祉センターとする。ただし、災害の状況等により加東市社福祉センターに設置が困難なときは、生活対策部のボランティア担当と加東市社会福祉協議会で協議し、決定する。

	施設名	所在地
設置場所	加東市社福祉センター	加東市社26番地

第2章 加東市災害ボランティアセンターへの支援内容

第1節 ボランティア活動に必要な資機材の提供

被害の状況によってボランティアセンターの運営に必要な資機材や、ボランティア活動に必要な資機材の確保を図る。

【災害ボランティアセンター運営資機材】

用途	品目
機材	長机、椅子、テント（屋外活動用）、コピー機、印刷機、パソコン、デジカメ、プリンター、ラジオ、テレビ、ハンドマイク（拡声器）、被災地域の道路地図・住宅地図・避難所マップ、暖房器具、スコップ、バケツ、ヘルメット、ブルーシート 等
通信機器	電話、ファックス、無線・トランシーバー、PC（インターネット接続可能端末） 等
事務用品	基本的な事務用品
交通手段	自転車（鍵と荷台付き）、バイク（荷台付き）、軽トラック（ホロ付き）、ワゴン車 等
衣類	スタッフ用ジャンパー、帽子、腕章、名札、カップ、長靴、軍手 等
生活用具	宿泊用具、非常食、紙コップ、洗面セット、割箸、タオル、使い捨てカイロ、防塵マスク、ゴミ袋、救急箱、消毒液、消毒用石けん、うがい薬 等

【ボランティア活動用資機材】

用途	品目
機材	ほうき、ちりとり、バケツ、雑巾、モップ、たわし、熊手、じょうろ、ホース、デッキブラシ、掃除用洗剤、長靴、スコップ、土嚢袋、バール、金槌、釘抜き、ドライバー、一輪車、のこぎり、ロープ、ゴミ袋 等
消耗品	マスク、ヘルメット、軍手、ゴム手袋、長靴、カップ、脚立、防塵タオル、飲料水、塩（飴）、石けん、消毒液 等

第2節 ボランティア活動に必要な情報の共有

本部長は、加東市災害ボランティアセンターの代表者に対し、災害対策本部会議への参加を求めて、市としての対応方針等の情報共有を行う。

第3章 加東市災害ボランティアセンターの役割分担

ボランティアが行う業務は、ガレキ除去や物資搬送、生活支援等多様であり、そのため災害ボランティアセンターの果たす役割も多岐にわたるが、以下を標準とし、災害規模に応じて適宜調整する。

1 総務会計担当
○災害ボランティア活動の総合調整 ○運営体制・役割分担の調整 ○行政・関係機関との連絡調整 ○OA機器、通信機器、事務用品等の確保・管理 ○会計（支援金の受入・運用等） 等
2 広報担当
○災害ボランティアセンター運営の記録 ○災害ボランティアの募集 ○災害ボランティア関連情報の広報 等
3 記録担当
○センター運営の記録（写真・ビデオ撮影、災害ボランティア活動経過表等の作成） 等
4 情報・ニーズ担当
○連絡手段の確保（電話・防災行政無線、インターネット接続PC等） ○担当窓口（部署）・関係機関連絡先の明示 ○被災者ニーズ（災害ボランティアに対するニーズ）の受付・集計 ○災害ボランティア支援要請の受付・集計 ○その他各種情報の集約 等
5 支援調整担当
○災害ボランティア窓口の設置 ○災害ボランティアの受付 ○ボランティア活動保険の受付 ○災害ボランティア活動確認書の発行 ○災害ボランティア・災害ボランティアコーディネーターの確保・支援（外部への支援要請） ○被災者ニーズ（災害ボランティアに対するニーズ）と災害ボランティアの需給調整 ○災害ボランティアへのオリエンテーションの実施 等
6 避難所運営支援調整担当
○行政との連絡調整 ○各避難所への総合的な支援実施 等
7 移送担当
○現場への人員・物資の搬送 等
8 物資担当
○活動資機材の調達・受入・管理・配布 ○救援物資の調達・受入・管理・配布 等
9 救護担当
○災害ボランティアセンターの衛生管理 ○災害ボランティアの健康管理 等

第4章 加東ライオンズクラブによるボランティア支援

加東市災害ボランティアセンターが設置されると、生活対策部のボランティア担当は「災害時におけるボランティア支援に関する協定」に基づき、加東ライオンズクラブに情報を提供し、ボランティア支援を要請する。

市から加東ライオンズクラブに要請するボランティア支援の内容は、「災害時におけるボランティア支援に関する協定」第3条のとおり、次のことを想定している。

- ・加東市災害ボランティアセンターにてボランティアへの飲食提供
- ・ボランティア活動のための資機材の提供
- ・その他ボランティアへの活動支援に係ること

第5章 災害ボランティア募集広報の実施

災害ボランティアの募集に際しては、往復の交通費負担、宿泊先確保に加え、水・非常食・救急用品・ボランティア保険加入など、ボランティアに必要な備えを自己管理で行い、自己完結で被災地に入ることと求めるとともに、ボランティアに求める活動内容について具体的に発信する。

生活対策部のボランティア担当は、加東市災害ボランティアセンターの設置及び被災者からの相談窓口、ボランティアの受入相談窓口の設置を広報する。

- ・市ホームページやフェイスブックによる情報発信
- ・テレビ、ラジオ、新聞等のマスコミを通じた広報
- ・避難所等への情報提供
- ・ケーブルテレビの活用

※「兵庫県ケーブルテレビ広域連携協議会会員相互間の災害時応援協定」に基づき、他市町のケーブルテレビを通じて、ボランティア募集の放送をするよう要請することが可能

令和 年 月 日策定

令和 年 月発行

策 定 加東市

〒673-1431 兵庫県加東市社 50 番地

TEL 0795-43-0403

FAX 0794-42-5055